RESOLUCION No. 13246 16 DIC 2016

Por la cual se establece la Política Editorial y de Actualización de Contenidos Web del ICBF

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de sus facultades legales y estatutarias señaladas en el artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 1078 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el acceso a la información es un derecho de rango constitucional y una herramienta para elevar los niveles de transparencia en la gestión pública y la lucha contra la corrupción, la Estrategia de Gobierno en Línea contempla un componente de acceso a la información, el cual exige la definición de políticas institucionales claras para la provisión de información a través de medios electrónicos.

Que el Gobierno Nacional implementó desde el año 2000 la Estrategia Gobierno en Línea (GEL) a través de la Directiva Presidencial 02 de dicho año, orientada a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la cual fue impulsada con la expedición del Decreto 1151 de 2008 por la cual se establecieron unos lineamientos generales y posteriormente con el Decreto 2693 de 2012.

Que con el fin de fortalecer la calidad y garantizar el acceso a la información, trámites y servicios del Estado a través de medios electrónicos, se expidió el Decreto 2573 de 2014 que fue posteriormente unificado en el Decreto 1078 de 2015, que define el Manual de Gobierno en Línea como uno de los instrumentos que define las acciones para facilitar a las entidades la implementación de esta Estrategia.

Que el Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea provisto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, establece un modelo basado en esfuerzos que permitan, no solo aumentar el número y uso de servicios en línea, sino también mejorar la calidad y el acceso a los mismos, así como el acceso a mayor información y datos, y que permita el involucramiento de forma directa de los demás actores de la sociedad en su construcción. Todo lo anterior a través del uso eficiente de las TIC para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Nacional.

Que dentro de las acciones de cumplimiento e implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, el ICBF formuló la Política Editorial y de actualización de contenidos web, donde se definen, los criterios bajo los cuales serán publicados los contenidos e información en el sitio web

www.icbf.gov.co, relacionados con usabilidad y accesibilidad, de modo que la ciudadanía pueda consultar y acceder fácilmente a la información alojada en la web.

Que la Política Editorial fue puesta a consideración del Comité de Desarrollo Administrativo del ICBF como instancia encargada de la implementación de la Estrategia GEL, quienes en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2016, aprobaron su contenido como consta en el acta correspondiente.

Que el Manual de Gobierno en Línea versión 3.1, instrumento de obligatorio cumplimiento para las Entidades Públicas, establece en su segundo componente referente a la información en línea, que la Política Editorial debe ser aprobada por el Director de la Entidad, siendo necesario entonces proceder adoptar la misma.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR y **ADOPTAR** la Política Editorial y de Actualización de Contenidos Web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENAR a la Oficina Asesora de Comunicaciones que a través de los medios que considere idóneos, socialice la presente política con los colaboradores del ICBF; así como efectúe su publicación en la página web www.icbf.gov.co.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a los 16 DIC 2016

CRISTINA PLAZAS MICHELSEN
Directora General

Aprobó: Maria Magdalena Forero Moreno – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (E) / Juan Carlos Bolivar López – Director de Planeación y Control de Gestión / Luz Karime Fernández Castillo___ – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Maria Alexandra Lugo, César Augusto Mejía - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Paula Alejandra Camelo Reyes - Oficina Asesora de Comunicaciones

Política Editorial y de Actualización de Contenidos Web
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Introducción

El Gobierno Nacional implementó desde el año 2000 la Estrategia Gobierno en Línea (GEL) a través de la Directiva Presidencial 02 de dicho año, orientada a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la cual fue impulsada con la expedición del Decreto 1151 de 2008 por la cual se establecieron unos lineamientos generales y posteriormente con el Decreto 2693 de 2012.

Con el fin de fortalecer la calidad y garantizar el acceso a la información, trámites y servicios del Estado a través de medios electrónicos, se expidió el Decreto 2573 de 2014 que fue posteriormente unificado en el Decreto 1078 de 2015, que define el Manual de Gobierno en Línea como uno de los instrumentos que define las acciones para facilitar a las entidades la implementación de esta Estrategia.

El Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea provisto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, establece un modelo basados en esfuerzos que permitan, no solo aumentar el número y uso de servicios en línea, sino también mejorar la calidad y el acceso a los mismos, así como el acceso a mayor información y datos, y que permita el involucramiento de forma directa de los demás actores de la sociedad en su construcción. Todo lo anterior a través del uso eficiente de las TIC para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Nacional.

Teniendo en cuenta que el acceso a la información es un derecho de rango constitucional y una herramienta para elevar los niveles de transparencia en la gestión pública y la lucha contra la corrupción, la Estrategia de Gobierno en Línea contempla un componente de acceso a la información, el cual exige la definición de políticas institucionales claras para la provisión de información a través de medios electrónicos.

El ICBF cuenta actualmente con la *Guía para la gestión de contenidos en portafolio web ICBF: portal web, versiones, intranet, micrositios y redes sociales*, el cual fue construido con el fin de brindar soporte a los gestores de contenido en la actualización del portafolio web, mediante trabajo colaborativo que facilite la administración de contenidos en la plataforma tecnológica, garantizando la actualización de la información Institucional en web.

En este orden de ideas y continuando con el compromiso de realizar una adecuada, completa y eficaz implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y siguiendo las directrices de la guía para la elaboración de la política editorial, actualización y plan de administración del sitio web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) da paso a la construcción de su Política Editorial y de Actualización de Contenidos Web, definiendo los

criterios que regirá la publicación de contenidos e información en el portal institucional www.icbf.gov.co.

Generación de contenidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Con el fin de garantizar la actualización de la información institucional a través de la página web, mediante la cual se divulgan los contenidos relacionados con la gestión del ICBF como entidad del Estado colombiano, la presente política editorial aplicará Guía para la gestión de contenidos en portafolio web ICBF, así como los instrumentos establecidos por la Resolución 0036 del 4 de enero del 2016:

1. Registros de Activos de Información
2. Índice de información Clasificada y Reservada
3. Esquema de Publicación de Información.
   Este instrumento adoptado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar contiene:
   - Nombre o título de la información
   - Idioma
   - Medio de Conservación y/o soporte
   - Formato
   - Fecha de generación de la información
   - Frecuencia de actualización
   - Lugar de consulta
   - Área responsable
4. Programa de Gestión Documental.

La información publicada en la página web debe ser de fácil uso, clara y precisa.

- Los contenidos de la página web del ICBF deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No debe dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferentes niveles de educación y de diferentes regiones del país.
- El lenguaje utilizado en las publicaciones debe ser claro y preciso, evitando el uso de tecnicismos y referencias externas.
- Al momento de utilizar abreviaturas, estas deben ser referenciadas después de ser mencionadas por primera vez en el texto.
- Dentro de las publicaciones no se debe hacer uso de términos en idiomas extranjeros, si esto es necesario, dichas referencias deben diferenciarse del resto del texto y ser explicadas inmediatamente después de ser utilizados por primera vez.

Los contenidos publicados en la página web deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos

- Se requiere que en cada uno de los procesos de la entidad se identifique la información que contenga las características de datos abiertos, tal como lo estipula el Memorando Nro. I-2016-043272-0101 del 29 de abril de 2016.
- Los contenidos publicados en la página web del ICBF, deben ser verificables, vigentes, completos y relevantes para el ciudadano que los consulta, indicando la fecha de publicación o actualización. Así mismo, se debe evitar cualquier distorsión de la información publicada en la plataforma.
- Se deben publicar únicamente aquellos contenidos que le competan al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Para los contenidos de tipo noticioso, se deben verificar las fuentes de donde proviene la información publicada, con el fin de garantizar la veracidad de los contenidos ofrecidos al ciudadano.
- Cuando se publique información en archivos para descargar, se debe indicar la fecha de publicación o de su última actualización.

Los contenidos publicados en la página web no deben ser ofensivos ni discriminatorios

- Los contenidos que tienen carácter discriminatorio, obsceno u ofensivo atentan contra los derechos fundamentales de las personas. Por tanto, la información ofrecida por el ICBF de ninguna forma pueden ser considerados como tal.
- Los contenidos ofrecidos por el ICBF no deben reflejar ninguna posición religiosa, económica o de otra índole. Así mismo, la información debe estar libre de todo tipo de interés o tendencia particular.
- Los regionalismos o expresiones coloquiales de uso común en el país y que puedan resultar ofensivas en otro lugar, no deben ser utilizadas en los contenidos publicados por la entidad.
- El ICBF tendrá en cuenta su Modelo de Enfoque Diferencial en la creación y divulgación de contenidos.

Los contenidos deben mantener la privacidad

- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, estableció una política de tratamiento de datos personales, bajo la cual se deben definir los contenidos publicados en su página web, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento,

especialmente de los niños, niñas y adolescentes como principales beneficiarios de los programas de atención de la entidad.

Los contenidos deben observar el derecho de autor y de propiedad intelectual

- Los contenidos protegidos por el derecho de autor que se publiquen en la página web del ICBF hacen parte del patrimonio de la entidad, por lo tanto son considerados bienes fiscales. La utilización de dichos contenidos por terceros debe estar autorizada. Así mismo, la entidad debe informar al ciudadano qué puede hacer y qué no puede hacer con el material publicado en la página web.
- El derecho de autor se aplica sobre textos, fotografías, imágenes o cualquier material gráfico publicado por la entidad, así como contenidos audiovisuales, programas informáticos y bases de datos.
- La protección del derecho de autor se aplica sobre los textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual y los programas informáticos y bases de datos. Cualquier material de este tipo que sea tomado de alguna fuente externa a la entidad debe ser considerado como una cita textual, por lo cual debe ir entre comillas dobles (" ") y se debe incluir la referencia del lugar donde fue tomada la cita, con al menos, los siguientes datos: autor(es), libro u otra fuente del cual fue tomada, fecha de publicación.
- Los contenidos de la página web deben seguir los derechos de propiedad intelectual y propiedad industrial, en lo referente a logos, marcas nombres comerciales y de dominio, diseños industriales, patentes y derechos de autor en general.
- Aquellas omisiones o situaciones en las cuales en contenido no sea verificable, deben ser corregidas por la entidad.

Fotografías e Imágenes

- Todas las imágenes publicadas en comunicados web y zonas de contenido descriptivo del sitio web del ICBF, deben asociar la fuente de referencia, la fecha de publicación y el lugar de contexto. Dicha información puede identificarse como pie de foto o como parte del texto descriptivo.
- Todas las imágenes que registren fotos de niños, niñas y adolescentes deben contar con permiso escrito por parte de los padres o representantes legales.

Imagen Institucional

- Sobre la disposición de logotipos institucionales, el ICBF posee un manual de marca, en el cual se define la arquitectura de marca, aplicaciones para piezas, identidad visual de la submarca; estableciendo la ubicación de identidad visual del ICBF en cada uno de los contenidos a publicar.

Criterios de Cumplimiento, responsables, periodicidad de actualización y fuentes de información

Las actividades principales para la publicación y actualización del portafolio web, se enmarcan en la administración y seguimiento de la actualización de contenidos institucionales, actividades que cuentan con el apoyo de la Dirección de Información y Tecnología y la Oficina Asesora de Comunicaciones, como dueñas del proceso. Dentro del esquema de publicación (ubicado en la página web sección Normatividad y transparencia http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/LeyTransparencia) se encuentran ubicados las fechas de publicación y fechas de actualización de la información.

Así mismo, se han definido los siguientes roles:

ITEM	RESPONSABLE	ROLES
1	Dirección de Información y Tecnología	Realizar implementación tecnológica, mantenimiento, soporte técnico y administración de versiones del Portal Web, Intranet y todos los micrositios disponibles bajo el dominio del ICBF.
		Velar por el funcionamiento y estabilidad del acceso a la plataforma de administración de contenidos de sus sitios web, y consulta oportuna de todo el contenido allí publicado.
		Coordinar la creación y activación de nombres de usuario y contraseñas para los administradores designados por las áreas del ICBF, en la aplicación de la administración de contenidos del Portafolio Web ICBF.
		Realizar entrenamiento a los delegados de cada área, con el fin que estén en capacidad de editar y actualizar los contenidos en las secciones de su competencia.
		Remitir copia de sesiones de entrenamiento a la Oficina Asesora de Comunicaciones, como trabajo articulado para el flujo de administración de contenidos con los delegados de áreas, en el sentido de garantizar el flujo de trabajo colaborativo.
2	Oficina Asesora de Comunicaciones	Realizar monitoreo y seguimiento del Esquema de Publicación de Información de acuerdo a las actualizaciones que realice cada área.

ITEM	RESPONSABLE	ROLES
		Verificar que la estructura de la información haya sido correctamente publicada, cumpliendo con los criterios de los diferentes contenidos del portafolio web, determinando para ello un formato de publicación de información de la Entidad, donde se establezcan los siguientes parámetros: quién, cómo y cuándo.
		Direccionar al área correspondiente, la información para publicación, presentada por las Direcciones Regionales y Centros Zonales.
		Realizar el cargue de comunicados de prensa y gestión de redes sociales.
3	Directores y Jefes de Oficinas Asesoras	Delegar personal responsable de administrar, publicar y actualizar los contenidos relacionados con su área, tanto en el Portal web ICBF como en Intranet. << Ver Esquema de Publicación de Información.>>
		Autorizar la publicación de contenidos relacionados con su área.
4	Gestores de Contenidos delegados por Áreas	Publicar los contenidos de su competencia, según la Ley de Transparencia y estructura orgánica, en el Portafolio web a través de la herramienta tecnológica implementada, previo visto bueno del Director o Jefe de Oficina Asesora, quien asume la responsabilidad de la actualización del contenido de los documentos a publicar.
		Realizar la actualización del Esquema de Publicación de Información de acuerdo con las instrucciones que imparta la Oficina Asesora de Comunicaciones.
		Seguir los lineamientos establecidos para la comunicación institucional, de acuerdo con el Manual de Imagen Corporativa del ICBF.
5	Direcciones Regionales Centros Zonales	Remitir a la Oficina Asesora de Comunicaciones la información institucional a publicar, previa validación del Director Regional.
		Coordinar con el enlace de la Sede de la Dirección General la información a publicar a nivel territorial, de tal manera que se garantice la veracidad y oportunidad de la información a publicar en el portafolio web.
6	Oficina de Control Interno	Verificará el cumplimiento de la política editorial en los contenidos publicados en la página Web del ICBF.

Para conocer más información acerca de las actividades que debe realizar cada área o dependencia remítase a la Guía para la Gestión de Contenidos en Portafolio Web ICBF: portal web, versiones, intranet, micro sitios y redes sociales.